

## 宿泊・利用 約款

### 第1条（適用範囲）

当館が宿泊及び日帰り利用客との間で締結する約款は、この約款に定めるところによるものとし、この約款に定めのない事項については、法令又は一般に確立された慣習によるものとする。

- 2 当館が法令及び慣例に反しない範囲で特約に応じたとき、前項の規定にかかわらずその特約が優先する。
- 3 本約款は日本語と英語とを作成する。もしそれらの間で理解に齟齬がある時は、日本語を優先する。

### 第2条（宿泊・利用契約の申込み）

当館に宿泊・利用契約の申込みをしようとする者は、次項を当館に申告しなければならない。

- (1) 宿泊・利用者名、住所、連絡がとれる電話番号、Eメールアドレス、到着予定時刻
- (2) その他当館が必要と認める事項
- 2 第10条による料金の支払いを宿泊・利用券等通貨に代わり得る方法により行おうとするなら、宿泊・利用契約の申込み時に申告を行い、当館からその許可を受けなくてはならない。
- 3 当館は、宿泊・利用予定日直前の任意の日に、宿泊・利用者の連絡先へ予約内容の確認を連絡が取れる手段で連絡をすることがある。

### 第3条（宿泊・利用契約の成立等）

宿泊・利用契約は、当館が前条の申込を承諾したときに成立する。ただし、当館が承諾をしなかったことを証明したときは、この限りではない。

- 2 前項の規定により宿泊・利用契約が成立したときは、宿泊・利用期間（3日を超えるときは3日間）の基本宿泊・利用料を限度として当館が定める申込金を、当館が指定する日までに支払わなくてはならない。
- 3 申込金は、まず宿泊・利用客が最終的に支払うべき宿泊・利用料金に充当し、第4条及び第5条の規定を適用する事態が生じたときは、取消料に次いで賠償金・違約金の順序で充当し、残額があれば第10条の規定による料金の支払いの際に返還する。
- 4 第2項の申込金を同項の規定により当館が指定した日までに支払い無き場合は、契約はその効力を失う。
- 5 当館が、インターネットサイト（又は電話）にて前後の期日の宿泊・利用料金に比べて著しく低廉の誤った料金を提示（案内）し、当該料金にて契約の申込みをされた場合は、当該料金につき「限定」、「特別」、「キャンペーン」等の低廉である理由の表示（案内）がない限り、民法上の錯誤による案内や承諾であることから、契約は無効とする。その際、当館から速やかにその旨を通知する。

### 第4条（宿泊・利用契約締結の拒否と契約解除権）

当館は、次に掲げる場合において、宿泊・利用契約の締結に応じないことがある。契約締結後においては、宿泊・利用契約を解除することができる。

- (1) 宿泊・利用の申込みが、この約款によらないとき。
- (2) 満室（員）により、客室等の余裕がないとき。
- (3) 宿泊・利用客が伝染病者であると当館職員にて明らかに認められるとき。
- (4) 天災、施設の故障、その他やむを得ない事由により宿泊・利用させることができないとき。
- (5) 宿泊・利用しようとする者が、次の①から③に該当すると認められるとき。
  - ① 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団や暴力団員、暴力団準構成員又は暴力団関係者その他の反社会的勢力であるとき
  - ② 暴力団又は暴力団員が事業活動を支配する法人その他の団体であるとき
  - ③ 法人でその役員に暴力団員に該当する者がいるとき
- (6) 宿泊・利用客が、次の事項を1つでも確認できたり、またはその恐れがあると当館職員が認めたとき。
  - ・プライバシー侵害行為、法令の規定・公序良俗もしくは善良の風俗に反する行為
  - ・当館の平穏な秩序を乱す言動、合理的でない苦情や当館に責任のない苦情、または社会通念としての合理的な範囲を超える負担や過剰なサービスの要求
  - ・当館職員や他のお客様への迷惑行為、威迫・脅迫・威嚇行為、侮辱、人格を否定する発言
  - ・当館職員に対しての合理的な理由のない謝罪要求、当社関係者への処罰要求、同じ要望やクレームなどの過剰な繰り返しによる時間的または肉体的な拘束行為、精神的圧迫（当館職員が怯えてしまうような言動を含む）
  - ・インターネット上のSNS、または外部での誹謗中傷行為を示唆したとき

- (7) 宿泊・利用の申込みをした者が、第2条及び3条の定めに基づく依頼へ直ちに応じないとき。
- (8) 喫煙を許可した場所以外での喫煙（電子たばこを含む）、消防設備等に対するいたずら、その他当館が定める利用規則の禁止事項（火災予防上必要なもの）に従わないとき。客室内及び喫煙場所以外での喫煙には、特殊清掃費（20,000円超）、及び営業保証金（50,000円超）を支払わなくてはならない。
- (9) ロビーや廊下、食事会場、浴場などのパブリックスペースはもちろん、客室内でも、他のお客様を不快にさせる大音や悪臭（香水や体臭など）を発生したり、奇怪な行動や不審物の持ち込み等をしたとき。
- (10) 感染予防対策等で当館のHP等に掲載した「お客様へのお願い」を正当な理由なく従わず、他のお客様や当館職員に危険を及ぼす可能性を当館職員が認めるとき。
- (11) 宿泊・利用者が、予約した部屋や場所につき自己の利益を図る商業目的（再販、転売等）を秘して申込みをしたとき。
- (12) 秋田県旅館業法施行条例第10条の規定する場合に該当するとき。
- 2 当館が前項の規定に基づいて宿泊・利用契約を解除したときは、その解除の理由が前項（2）及び（3）、（4）によるものを除き、宿泊・利用客が受けたサービスの対価を支払わなくてはならない。その余の解除事由による場合は、いまだ提供を受けていないサービス等の料金も、客室を使用したり何らかのサービスを受けた後は違約金として全額を支払わなくてはならない。

### 第5条（宿泊・利用客の契約解除権）

宿泊・利用客は自己の都合により当館に申し出て、別表第2に掲げるところの取消料（キャンセル料）を支払うことを条件に、宿泊・利用契約の全部又は一部を解除ができる。

- 2 当館は宿泊・利用客が連絡なしで宿泊・利用日当日の午後6時（事前に到着予定時刻が明示されている場合は、その時刻から2時間超）になっても到着しないときは、その契約は宿泊・利用客により解除されたものとみなし処理できる。その際、契約の申込みをした者は、取消料（キャンセル料）を支払わなくてはならない。
- 3 宿泊・利用の申込みをした者は当館に契約の解除を申し出た日から14日以内に、当館指定の方法によって取消料（キャンセル料）を支払わなくてはならない。

### 第6条（宿泊・利用の登録）

宿泊・利用客は、宿泊・利用日当日、当館のフロントにおいて、次の事項を登録しなくてはならない。

- (1) 宿泊・利用客の氏名、年齢、性別、住所及び連絡がとれる電話番号
- (2) 日本国内に住所を定めない外国人にあっては、国籍、旅券番号、入国地及び入国年月日
- (3) その他当館が必要と認める事項

### 第7条（客室の使用時間）

宿泊・利用客が当館の客室を使用できる時間は、午後3時から翌朝10時までとする。ただし、連続して宿泊する場合においては、到着日及び出発日を除き、終日使用することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、申し込みを受けた宿泊・利用プラン毎に定めた客室の使用時間を優先する。
- 3 当館は前項の規定にかかわらず、同項に定める時間外の客室の使用に応じることがある。この場合、次に掲げる追加料金を申し受ける。ただし、室料相当額は、基本宿泊料金の70%
  - (1) 超過3時間までは室料相当額の30%、超過6時間までは室料相当額の60%
  - (2) 超過6時間超は、一日の室料相当額の100%

### 第8条（利用規則の遵守）

宿泊・利用客は、次の事項や当館が定めて館内に掲示した利用規則、および案内に従わなくてはならない。

- 1 男女別の浴場利用は、外見で男性は男性浴場、女性は女性浴場しか利用できない。外見の判断は当館の職員や他のお客様の感じ方で判断する。男女別の浴場利用に抵抗感のある場合、個々のプライバシーの慎重が求められる場合などは、有料の貸切風呂を積極的に利用する。
- 2 浴場（浴室および脱衣所）へのスマートフォンやカメラ等の録音・録画ができる機材の使用、その持ち込みを禁止する。
- 3 当館の利用規則や案内に従わず当館または他の宿泊・利用客の権利、財産等を保護する必要が生じたなら、当館は警察等関係機関に通報する。そして宿泊・利用契約を解除し、その後の宿泊・利用継続を断る。



## 第9条（営業時間）

当館の主なサービスの営業時間は次のとおり。

- （1）フロント・キャッシャー 午前7:30～11:00、午後3:00～10:00（15:00～22:00）
- （2）予約センター 午前9時～午後8時（09:00～20:00）
- （3）門限 午後12:00（24:00）（24:00～05:30は全ての出入口を施錠する）
- （4）宿泊・利用日当日および翌日の営業時間の詳細は、全てフロントまたは予約センターで案内する
- （5）温泉や食事等の付帯サービス等の営業時間は、天候や利用状況等により直前に変更することがある

## 第10条（料金の支払い）

宿泊・利用客が支払うべき宿泊料金等の内訳は、別表第1に掲げるところによる。

- 2 当館が客室や場所を提供し使用が可能になったのち、または何らかのサービスを提供した後、宿泊・利用客が任意に宿泊・利用しなかった場合、または第8条に基づく当館の判断による利用を断った場合において、基本宿泊・利用料金と追加料金、それらに関わる税金等の全額を即座に支払わなくてはならない。

## 第11条（当館の責任）

当館は、宿泊・利用契約及びこれに関連する契約の履行に当たり、又はそれらの不履行により宿泊・利用客に損害を与えた時は、その損害の実費（時価を限度として）を賠償する。ただし、これが当館の責めに帰すべき事由によるものでない時は、この限りではない。

- 2 当館は万一の火災等のトラブルに対処するため、火災保険と旅館賠償責任保険に加入して対応する。

## 第12条（契約した客室や場所、サービス等が提供できないときの取扱い）

当館は、宿泊・利用客に契約した客室や場所、サービス等を提供できないときは、宿泊・利用客の了解を得て、できる限り同一の条件による他の施設やサービスをあつ旋する。

- 2 当館は、前項の規定にかかわらず他の施設やサービスのあつ旋ができないときは、取消料相当額の補償料を宿泊・利用客に支払い、その補償料は損害賠償に充当する。ただし、他の施設やサービスが提供できないことについて、当館の責めにきずべき事由がないときは、補償料は支払わない。

## 第13条（寄託物等の取扱い）

宿泊・利用客が当館内に持ち込んだ物品、又は現金並びに貴重品であって当館フロントに預けたものについて、時価評価額が10万円を超える場合は、預ける前にその種類及び価額を必ず申し出なければならない。内容によっては、当館は預かりサービスを承らない。

- 2 当館フロントが預かったものについて不可抗力である場合を除き、次の①～③が生じたとき、当館はその損害について時価を限度として賠償する。

① 当館の故意又は過失により滅失、② 毀損等の損害、③ 滅失・毀損等の損害

- 3 宿泊・利用客による前第1項に基づく申し出があり、当館に損害賠償責任があると考えられたとしても、次に定める物品については、その責任を負わない。

稿本、設計書、図案、帳簿、個人情報、その他これに準ずるもの。それらのコンピュータへの記録媒体。

- 4 宿泊・利用客からあらかじめ当館フロントに種類及び価額の事前の告知がない場合、または損害発生後に損害額の証明ができない場合は、当館の賠償は3万円を限度とする。

- 5 宿泊・利用客からあらかじめ当館フロントに種類及び価額の事前の告知があり、かつ、損害が発生した以降に宿泊・利用客が損害の有無やその額を証明したとしても、当館がそれを確認して記録に残さなかった場合は、当館の賠償は10万円を限度とする。

## 第14条（宿泊・利用客の手荷物又は携帯品の保管）

宿泊・利用客の手荷物が宿泊・利用に先立って当館に到着した場合、その到着前に当館が了解したときに限って責任をもって保管し、宿泊・利用客がチェックインする際、原則フロントカウンターにて渡す。

- 2 宿泊・利用客がチェックアウトしたのち、宿泊・利用客の手荷物又は携帯品を当館に置き忘れていた場合、その所有者からの連絡を待つ。連絡に対しその所持品の受取り方法の希望を伺う。ただしその希望は、宿泊・利用客の指定住所での着払い宅配、または当館にての期限を示しての引き取りの2つから選ぶ。

- 3 所有者の希望が決定しないとき又は所有者が判明しないときは、発見日を含め9日間当館にて保管する。ただし生ものは2日目には廃棄する。生もの以外は、10日を過ぎた時点で2人以上の当館職員で確認し「低廉な消耗備品」と認めた物品は廃棄する。その他の物品は最寄りの警察署に届ける。

- 4 前第1項および2項の場合における宿泊・利用客の手荷物又は携帯品についての当館の責任は、前条の規定に準じる。

## 第15条（駐車場の責任）

宿泊・利用客は当館の駐車場を利用する場合、車両のキーの預かり如何に関わらず、当館は場所を貸すものであって、車両の管理責任を負うものではない。

- 2 駐車場の管理にて当館の故意又は過失によって車両に損害を与えたときは、時価を限度として賠償する。
- 3 前項による賠償をする場合、損害を把握した日より4週間を限度として当社が所有する車両または同程度のグレードのレンタカーを代車として提供する。

## 第16条（宿泊・利用客の責任）

宿泊・利用客の故意または過失により当館が損害を被ったときは、その損害を賠償しなければならない。

- 2 宿泊・利用客は、宿泊・利用契約に基づくサービスを円滑に受領するため、もし契約の内容と異なる客室や場所、サービス等が提供されたとき、速やかにその旨を当館へ申し出なければならない。もし出発までに申告が無かった場合、出発後は宿泊・利用客が権利を放棄したものとみなし処理する。

## 第17条（準拠法と管轄裁判所）

当館と宿泊・利用客との間の宿泊・利用契約に関する紛争は、日本国法を準拠法とし、当館の所在地を管轄する地方裁判所または簡易裁判所をもって専属管轄裁判所とする。

## 別表第1 宿泊・利用料の算定方式（第3条第2項及び第10条第1項関係）

### 宿泊・利用客が支払うべき総額

基本宿泊・利用料	室料+朝・夕食料+サービス料+消費税
追加料金	追加飲食（朝・夕食以外の飲食料）及びその他の利用料金+それらに関わる消費税
その他税金	消費税以外の入湯税など公の定めるもの

※基本宿泊・利用料は、当館がお客様に提示した料金による。

※子供料金は小学生以下に適用する。食事と寝具を提供した小学生は大人料金の70%。子供用食事と寝具を提供した幼児は50%。またはプランで定めた料金とする。

寝具及び食事を提供しない3歳未満（2歳以下）の幼児は、施設使用料として1,000円+消費税とする。

## 別表第2 取消料（キャンセル料）（第5条第1項関係）

	不泊	当日	前日	2~3日前	4~5日前	6~7日前	8~14日前	15~30日前	31~60日前	61~90日前
9名まで	100%	80%	50%	30%	30%	10%	—	—	—	—
繁忙期 9名まで	100%	80%	80%	50%	30%	30%	10%	10%	—	—
10~19名	100%	80%	80%	50%	30%	30%	10%	10%	—	—
20~39名	100%	100%	80%	70%	60%	50%	30%	20%	10%	—
40名以上	100%	100%	100%	80%	80%	70%	60%	50%	20%	10%

※宿泊・利用当日18:00を過ぎても事前には何らの連絡も無く到着しない場合は、無連絡取消（キャンセル）とみなし、不泊と同じ100%の取消料（キャンセル料）を支払わなくてはならない。

※22:00以降の取消（キャンセル）連絡は、翌日の取消扱いとする。

注1. %は、「基本宿泊・利用料」に対する取消料（キャンセル料）の比率。

注2. 契約日数が短縮した場合は短縮日数にかかわらず、初日の取消料（キャンセル料）を支払わなくてはならない。その他の取消日も取消料が発生する日であれば、規定に従い支払わなくてはならない。

注3. 宿泊・利用者の一部について取消しがあった場合、宿泊・利用の8日以上前における宿泊・利用人数の10%（端数が出た場合には切り上げる）以内にあたる人数は、取消料（キャンセル料）は請求しない。

注4. 繁忙期とは、当館が定める繁忙になる季節で、主に年末年始、ゴールデンウィーク、お盆時期等である。

附則 2005年11月1日 発布

2023年12月29日 第5回改正

2024年3月20日 第6回改正



## Accommodation/Usage Terms and Conditions

### Article 1 (Scope of Application)

The contracts that this inn concludes with overnight guests and day-trip guests are based on these terms and conditions. Matters not stipulated in these terms and conditions shall be subject to Japanese laws and generally established customs.

2. If our inn accepts a special agreement within the scope of laws and customs, that special agreement will take precedence.

3. These terms and conditions are written in Japanese and English. If there is a discrepancy in understanding between them, give priority to Japanese.

### Article 2 (Application for accommodation/usage contract)

Those who wish to apply to our inn must declare the following: (1) Accommodation/user name, current address, contact phone number, email address, estimated time of arrival (2) What our inn needs

2. If you wish to pay the fee in other than Japanese yen, you must declare it at the time of application and receive permission from our inn.

3. Our inn may confirm reservation details with guests prior to the scheduled stay/use date.

### Article 3 (Establishment of accommodation/usage contract, etc.)

The accommodation/usage contract will come into effect when the inn accepts the application set forth in the preceding article. However, this does not apply if it is proven that the inn did not give consent.

2. If a contract is concluded, the applicant must pay the basic accommodation and usage fee for the accommodation and use period (or 3 days if it exceeds 3 days) by the date specified by our inn.

3. The application fee will first be applied to the accommodation and usage fees that the customer will ultimately have to pay. If a situation arises in which the provisions of Articles 4 and 5 apply, the cancellation fee, compensation, and penalty will be applied in that order. If there is any remaining amount, it will be returned in accordance with the provisions of Article 10.

4. If the applicant does not pay the application fee in paragraph 2 by the date specified by our inn, the contract will become invalid.

5. If our inn presents an incorrect rate on its internet site (or phone) that is significantly lower than the accommodation/usage fees for the previous or subsequent days, and the guest applies for that rate, the offer or acceptance is due to a mistake under civil law. Therefore, the contract is invalid. In that case, our inn will promptly notify the guest to that effect.

### Article 4 (Refusal of conclusion of accommodation/usage contract and right to cancel contract)

In the following cases, our inn may not accept the conclusion of an accommodation/usage contract. Our inn may cancel the contract even after the contract has been concluded.

(1) If the application for accommodation/use is not based on these terms and conditions.

(2) In case of full occupancy (personnel).

(3) If our inn staff confirms that the guest has a contagious disease.

(4) If there is a natural disaster, facility failure, or other unavoidable reason at our inn.

(5) If the person attempting to stay or use the property falls under any of the following ① to ③. ① Organized crime groups and organized crime members as defined in Article 2 of the Act on Prevention of Unjust Acts by Organized Crime Group Members (Act No. 77 of 1991). Or, if you are a quasi-member of an organized crime group, an associate of an organized crime group, or other anti-social forces. ② If an organized crime group or organized crime member is a corporation or organization that controls business activities. ③ If a corporate officer is a member of an organized crime group.

(6) If the guest falls under any of the following items. Or if our inn staff recognizes that there is such a concern. · Acts that infringe on privacy, acts that violate the provisions of laws and regulations, public order and morals, or good morals. · Any behavior that disrupts the peace and order of our inn. Unreasonable complaints or complaints for which our inn is not responsible. Requests for burdens or excessive services that go beyond what is socially accepted as reasonable. - Disturbing, threatening, intimidating, insulting, or making statements that deny the character of staff or other customers. · Demands for apology or punishment of employees without reasonable grounds. Time or physical restraint on staff due to excessive repetition of the same requests or complaints to our inn. Mental pressure (including behavior that may frighten our inn staff). · Suggestion of defamatory acts on SNS on the Internet or externally.

(7) If a person who has applied for accommodation or use does not immediately respond to a request from our inn pursuant to the provisions of Articles 2 and 3.

(8) Smoking outside smoking areas (including electronic cigarettes). Mischief to fire equipment, etc. If you do not comply with the prohibitions established by our inn through other words or actions. If smoking is found in a guest room or other than smoking areas, the violator must pay a special cleaning fee (over 20,000 yen) and a business deposit (over 50,000 yen).

(9) If you make loud noises or make bad odors (perfume, body odor, etc.) that make other guests uncomfortable, as well as in public spaces such as lobbies, hallways, dining halls, and baths. If you engage in strange behavior or bring in suspicious items within our inn or on our inn grounds.

(10) If the guest fails to comply with the "requests to guests" regarding infection prevention measures posted on the hotel's website, etc. without justifiable reason, and staff recognize that there is a possibility that the guest may pose a danger to other guests or staff.

(11) If the accommodation/user applies for the accommodation while concealing a commercial purpose (resale, etc.) for his/her own benefit.

(12) Cases that fall under the provisions of Article 10 of the Akita Prefecture Hotel Business Act Enforcement Ordinance.

2 If the inn cancels the accommodation/usage contract based on the provisions of the preceding paragraph, the guest must pay the price for the services received. However, this excludes cases where the reason for the cancellation is pursuant to paragraphs (2), (3), and (4) of the preceding paragraph. After using the guest room or receiving any service, the customer must pay the full cost of the application as a penalty, even if there are services that have not yet been provided.

### Article 5 (Right of accommodation/customer to cancel contract)

Guests staying at our inn or using our inn may cancel the contract in whole or in part at their own convenience by notifying our inn and paying the cancellation fee listed in Attached Table 2.

2. If the guest does not arrive by 6:00 pm on the day of accommodation/use without contacting us (more than 2 hours from that time if the expected arrival time is specified in advance), The contract shall be deemed to have been canceled by the guest. In that case, the person who applied for the contract must pay the cancellation fee.

3. The person who cancels the contract must pay the cancellation fee by the method specified by our inn within 14 days from the date of notifying the inn to cancel the contract.

### Article 6 (Registration of accommodation/use)

The guest must register the following information at the front desk of our inn on the day of their stay or use.

(1) Name, age, gender, current address, and contact phone number of the guest/user

(2) For foreigners who do not have a current address in Japan, their nationality, passport No, date of entry

(3) Other things that our inn deems necessary.

### Article 7 (Guest room usage hours)

The guests staying at our inn can use the guest rooms from 3:00 pm to 10:00 the next morning. However, if you stay for consecutive nights, you can use it all day except for the day of arrival and the day of departure.

2. Notwithstanding the provisions of the preceding paragraph, priority will be given to the usage time set for each plan for which an application has been received.

3. Notwithstanding the provisions of the preceding paragraph, our inn may accept the use of guest rooms outside of the hours specified in the same paragraph. In this case, the following additional charges will apply. However, the amount equivalent to the room charge is 70% of the basic accommodation fee that includes dinner and breakfast.

(1) 30% of the amount equivalent to the room charge for up to 3 hours, 60% of the amount equivalent to the room charge for up to 6 hours

(2) For more than 6 hours, 100% of the daily room charge will be applied.

### Article 8 (Compliance with usage rules)

Guests staying at our inn and using our inn must comply with the following, as well as the usage rules and instructions posted by our inn within our inn.

1. Regarding the use of gender-separated baths, those who look male can only use the men's bath, and those who are female can only use the women's bath. Judgment of appearance will be made by our staff or other guests. When customers feel uncomfortable using separate public baths for men and women, or when they need to be careful about their privacy, they actively use private baths for a fee.

2. It is prohibited to use or bring equipment capable of recording such as smartphones and cameras into public baths (including changing rooms).

3. If a guest does not follow our inn's rules and guidelines and threatens the rights or property of our inn or other guests, we will report to administrative agencies such as the police. Our inn will then cancel the accommodation/usage contract and refuse continued accommodation/use.

### Article 9 (Business hours)

Our main business hours are as follows.

(1) Front cashier 7:30-11:00, 15:00-22:00

(2) Reservation Center 09:00-20:00

(3) Curfew 24:00 (all entrances and exits will be locked between 24:00 and 05:30)



(4) Details of business hours will be provided at the front desk or reservation center.

(5) Business hours for incidental services such as hot springs and meals may change at the last minute depending on weather and usage conditions.

**Article 10 (Payment of fees)**

The details of the fees, etc. to be paid by accommodation/users are listed in Attached Table 1.

2. If the guest does not stay or use our inn own will after our inn has provided the guest with a guest room or space, or has provided some kind of service. Or, if our inn refuses to use our inn based on Article 8, the guest must immediately pay the basic accommodation/use fee, additional fees, and all taxes related thereto.

**Article 11 (Responsibility of our hotel)**

In the event that our inn causes damage to the guest in the performance of the accommodation/usage contract, or in the event of non-fulfillment thereof, our inn will compensate the actual cost of the damage up to the current value. However, if our inn is not responsible for the non-performance, our inn will not compensate.

2. In order to deal with any troubles such as fire, our inn will take out fire insurance and inn liability insurance.

**Article 12 (Handling when contracted rooms, locations, services, etc. cannot be provided)**

If our inn is unable to provide the guest with the contracted room, location, service, etc., the hotel will, with the guest's consent, arrange for other facilities and services with the same conditions as possible.

2. Notwithstanding the provisions of the preceding paragraph, if it is not possible to arrange other facilities or services, our inn will pay the guest a compensation fee equivalent to the cancellation fee, which will be applied to compensation for damages. However, if our inn is not responsible for the inability to provide other facilities or services, our inn will not pay compensation fees.

**Article 13 (Handling of deposited items, etc.)**

If our inn to deposit cash, goods, valuables, etc. with a market value of more than 100,000 yen at the front desk, the guest must notify the type and value of the item before depositing it. Depending on the content, our inn may not be able to keep it.

2. In the event that the following ① to ③ occur, our inn will compensate for the damage up to the current value, unless it is due to force majeure regarding the items kept at the front desk.

① Loss due to intention or negligence of the hotel; ② Such as breakage; ③ Such as loss.

3. Even if a request is made by a guest pursuant to the preceding paragraph 1 and our inn is liable for damages, our inn will not be responsible for the items specified below. Manuscripts, designs, designs, ledgers, personal information, and other similar items. Computers and recording media that recorded them.

4. In the following cases, our inn's compensation for cash, goods, valuables, etc. left at the front desk by guests will be limited to 30,000 yen. If the guest does not notify the front desk of the type and price in advance. Or if the amount of damage cannot be proven after the damage has occurred.

5. Even if the guest informs our front desk of the type and amount of damage in advance, and the amount of damage is proven after the damage has occurred, in the following cases, our inn's compensation will be limited to 100,000 yen. is the limit. If the person in charge of our inn did not confirm this and record it.

**Article 14 (Storage of baggage or personal effects of guests/accommodations)**

If a guest's baggage arrives at our inn before lodging or using the baggage, it will only be kept if our inn agrees to do so prior to the guest's arrival. As a general rule, guests will hand over their items at the front desk when they check in.

2. If a guest leaves behind their baggage or personal belongings at our inn, we will wait for contact from the owner. When contacted by the owner, we will inquire about how to hand over the belongings. There are two ways to do that. Cash-on-delivery or pick-up at the front desk with a clear deadline.

3. If the owner's wishes are not determined or the owner is unknown, our inn will store the item for only 9 days including the date of discovery. However, perishables are discarded on the second day. After 10 days, items that have been checked by two or more staff members and deemed to be "inexpensive consumables" will be disposed of. All other items will be delivered to the nearest police station.

4. In the cases referred to in the preceding paragraphs 1 and 2, our inn's responsibility for the guest's baggage or personal effects shall be in accordance with the provisions of the preceding article.

**Article 15 (Parking Responsibility)**

When guests use our inn's parking lot, our inn only lends the space and is not responsible for managing the vehicle. Our inn is not responsible for any vehicle keys, it does not matter whether our inn has custody of the guest's vehicle key or not.

2. If damage is caused to a guest's vehicle in our inn's parking lot due to intentional or negligent behavior on the part of our inn, our inn will compensate up to the current value.

3. If our inn provides compensation pursuant to the preceding paragraph, our inn will provide the guest with a vehicle owned by our inn or a rental car of the same grade as a substitute car. In that case, the deadline is

within 4 weeks from the day the customer becomes aware of the damage.

**Article 16 (Responsibilities of accommodation/guests)**

If our inn suffers damage due to the guest's intentionality or negligence, the guest must compensate our inn for the damage.

2. If guests become aware that they have been provided with a room, location, service, etc. that differs from the terms of the contract, they must promptly report this to our inn. If the customer does not declare any discrepancies between the contract and the reality before departure, the guest shall be deemed to have waived rights.

**Article 17 (Governing law and competent court)**

Any dispute between our inn and its guests shall be governed by the laws of Japan, and the district court or summary court having jurisdiction over the location of our inn shall have exclusive jurisdiction.

**Attached Table 1** Accommodation/Usage Fee Calculation Method (Related to **Article 3**, Paragraph 2 and **Article 10**, Paragraph 1)

Total amount payable by customer

Basic accommodation fee	Room fee + breakfast/dinner fee
additional fee	Additional food and drinks (food and drinks other than breakfast and dinner) and other usage fees
tax	Consumption tax and bathing tax related to basic accommodation charges and additional charges

\*Basic accommodation and usage fees are the rates presented to the guest by our inn. \*Children's rates apply to elementary school students and younger. Elementary school students who require meals and bedding are charged 70% of the adult rate. 50% charge for infants requesting children's meals and bedding. Or the fee specified in the plan. For children under 3 years old (2 years old and under) who do not require bedding or meals, a facility usage fee will be charged, and the amount will be 1,000 yen + consumption tax.

**Attached Table 2** Cancellation Fee (Related to **Article 5**, Paragraph 1)

	no-show	the day of our stay	day before	3 days before	5 days before	7 days before	14 days before	30 days before	60 days before	90 days before
1-9 people	100%	80%	50%	30%	30%	10%	—	—	—	—
Top-season 1-9 people	100%	80%	80%	50%	30%	30%	10%	10%	—	—
10-19 people	100%	80%	80%	50%	30%	30%	10%	10%	—	—
20-39 people	100%	100%	80%	70%	60%	50%	30%	20%	10%	—
40 people or more	100%	100%	100%	80%	80%	70%	60%	50%	20%	10%

\*If you do not arrive by 18:00 on the day of your stay without any prior notice, it will be considered a no-contact cancellation and you will have to pay the same 100% cancellation fee as a no-show.

\*Cancellations received after 22:00 will be treated as cancellations for the next day.

Note 1. The above numbers are the ratio of cancellation fees to "basic accommodation/usage fees."

Note 2. If the number of contracted days is shortened, the guest must pay a cancellation fee on the first day, regardless of the number of days shortened. If a cancellation fee is incurred on any other cancellation date, the guest must pay according to the regulations.

Note 3. If less than 10% of the total number of guests cancel their stay or use our inn, and if the cancellation is received more than 8 days before the stay or use, our inn will not charge the guest a cancellation fee.

Note 4. The peak season is the busy season determined by our inn, mainly the year-end and New Year holidays, Golden Week, and the summer vacation period around Obon.

Supplementary Provisions Issued November 1, 2005  
December 29, 2023 5th revision

